



ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЮЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.12.2016г. № 829-п
г. Южа

**О внесении изменений в муниципальную программу
«Экономическое развитие Южского муниципального района»,
утвержденную постановлением Администрации Южского
муниципального района от 31.12.2015 № 784-п**

В соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», постановлением Администрации Южского муниципального района от 02.09.2013 № 719-п «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Южского муниципального района», Администрация Южского муниципального района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в муниципальную программу «Экономическое развитие Южского муниципального района», утвержденную постановлением Администрации Южского муниципального района от 31.12.2015 № 784-п следующие изменения:

1.1. Дополнить пункт 2.1.5 Раздела 2 «Характеристика основных мероприятий подпрограммы» подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства», являющейся приложением № 1 к муниципальной программе «Экономическое развитие Южского муниципального района» абзацем следующего содержания:

«На получение поддержки по мероприятиям, указанным в пункте 2.1 настоящего раздела, имеют право зарегистрированные в территориальных налоговых органах Ивановской области юридические лица и индивидуальные предприниматели, относящиеся к категории субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»».

1.2. Дополнить пункт 2.3.1 Раздела 2 «Характеристика основных мероприятий подпрограммы» подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства», являющейся приложением № 1 к муниципальной программе «Экономическое развитие Южского муниципального района» абзацем следующего содержания:

«На получение поддержки по мероприятиям, указанным в пунктах 2.2-2.3 настоящего раздела, имеют право зарегистрированные в территориальных налоговых органах Ивановской области юридические лица и индивидуальные предприниматели, относящиеся к категории инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»».

1.3. Приложения 1-7 к подпрограмме «Развитие малого и среднего предпринимательства», являющейся приложением № 1 к муниципальной программе «Экономическое развитие Южского муниципального района» изложить в новой редакции (прилагаются).

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном издании «Правовой Вестник Южского муниципального района».

Глава Южского муниципального района

В.И.Мальцев

Приложение к постановлению
Администрации Южского
муниципального района
от 07.12.2016г. № 829-п

«Приложение 1
к подпрограмме
"Развитие малого и среднего предпринимательства"

Порядок
рассмотрения заявок, условия и порядок оказания поддержки
субъектам малого и среднего предпринимательства и организаций,
образующих ИП СМСП в виде субсидирования части затрат по аренде
выставочных площадей для участия в выставочно-ярмарочных
мероприятиях

1. Порядок рассмотрения заявок субъектов малого и среднего
предпринимательства и организаций, образующих ИП СМСП,
претендующих на поддержку в виде субсидирования части затрат по
аренде выставочных площадей
для участия в выставочно-ярмарочных мероприятиях

1.1. Под заявкой субъекта малого и среднего предпринимательства (далее - СМСП), претендующего на поддержку в виде субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства по аренде выставочных площадей для участия в выставочно-ярмарочных мероприятиях (далее в рамках настоящего приложения - заявка), понимается перечень документов, предусмотренных [пунктом 3.1](#) настоящего Порядка.

1.2. Требования к документам, представляемым СМСП в составе заявки.

Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

1) полномочия представителя заявителя оформлены в установленном законом порядке;

2) тексты документов написаны разборчиво;

3) в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

4) документы не исполнены карандашом;

5) документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания;

6) копии документов сшиты и заверены печатью и подписью руководителя организации-заявителя (с расшифровкой) с указанием количества листов документа;

7) в документах нет пропусков и незаполненных полей;

8) документы не противоречат друг другу.

Документы должны быть сшиты в одну или несколько папок, пронумерованы и опечатаны. Первыми должны быть подшиты заявление и перечень документов, входящих в состав заявки, с указанием страницы, на которой находится соответствующий документ. Вторые экземпляры расчета субсидии за период (месяц, год), произведенного в соответствии с [пунктом 3.6](#) настоящего Порядка, и копий платежных документов, подтверждающих факт и размер оплаты аренды выставочных площадей по соответствующему договору, заверенных печатью и подписью руководителя организации-заявителя, не сшиваются и прикладываются к заявке отдельно.

1.3. Отдел экономического развития, торговли и сельского хозяйства отказывает заявителю в оказании поддержки в случаях:

- а) обращения с заявлением лица, не относящегося к категории СМСП;
- б) отсутствия в заявке хотя бы одного документа, предусмотренного [пунктом 3.1](#) настоящего Порядка, за исключением получаемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия;
- в) отсутствия на дату подачи заявки средств в бюджете Южского муниципального района, предусмотренных на ресурсное обеспечение мероприятия, указанного в [подпункте 2.1.1. раздела 2](#) подпрограммы "Развитие малого и среднего предпринимательства", в календарном году, соответствующем дате подачи заявки;
- г) несоответствия сведений, указанных в информационной карточке СМСП, сведениям, которые отражаются в предоставленных заявителем документах, а также сведениям, полученным Отделом экономического развития, торговли и сельского хозяйства в соответствии с [пунктом 3.2](#) настоящего Порядка.

В течение 5 календарных дней со дня принятия соответствующего решения Отдел экономического развития, торговли и сельского хозяйства письменно уведомляет заявителя о принятом решении.

1.4. В случае установления Отделом экономического развития, торговли и сельского хозяйства факта представления заявителем документов, предусмотренных [пунктом 3.1](#) настоящего Порядка, состав, форма или оформление которых не соответствуют требованиям [пункта 1.2](#) настоящего Порядка, Отдел экономического развития, торговли и сельского хозяйства письменно уведомляет заявителя о выявленном факте в течение 10 рабочих дней со дня поступления документов, предусмотренных [пунктом 3.1](#) настоящего Порядка и возвращает документы, предусмотренные [пунктом 3.1](#) настоящего Порядка, заявителю с указанием причин возврата.

Возврат документов, предусмотренных [пунктом 3.1](#) настоящего Порядка, заявителю не является препятствием для повторного обращения с заявлением об оказании поддержки и документами, предусмотренными [пунктом 3.1](#) настоящего Порядка, после устранения указанных несоответствий.

2. Условия оказания поддержки СМСП и организаций, образующих ИП СМСП в виде субсидирования части затрат по аренде выставочных площадей для участия в выставочно-ярмарочных мероприятиях

Условиями оказания поддержки СМСП в виде субсидирования части затрат по аренде выставочных площадей для участия в выставочно-ярмарочных мероприятиях являются:

2.1. Срок подачи заявки на оказание поддержки не должен превышать 12 месяцев со дня окончания выставочно-ярмарочных мероприятий.

2.2. Период осуществления деятельности организации на момент подачи заявки на оказание поддержки составляет не менее 6 месяцев.

2.3. Отсутствие задолженности по налогам, сборам, пеням и штрафам перед Федеральной налоговой службой (далее - ФНС России), по страховым взносам и иным платежам перед Пенсионным фондом Российской Федерации (далее - ПФР), по страховым взносам, пеням и штрафам плательщика страховых взносов перед Фондом социального страхования Российской Федерации (далее - ФСС России).

3. Порядок оказания поддержки СМСП и организаций, образующих ИП СМСП в виде субсидирования части затрат по аренде выставочных площадей для участия в выставочно-ярмарочных мероприятиях

3.1. Поддержка осуществляется на основании представленных СМСП в Отдел экономического развития, торговли и сельского хозяйства:

- заявления по форме, установленной Отделом экономического развития, торговли и сельского хозяйства;

- анкеты получателя поддержки по форме, утвержденной Отделом экономического развития, торговли и сельского хозяйства;

- информационной карточки СМСП по типовой форме, утвержденной Отделом экономического развития, торговли и сельского хозяйства;

- расчета субсидии, произведенного в соответствии с [пунктом 3.6](#) настоящего Порядка, (сумма субсидии в расчете округляется до рублей в меньшую сторону);

- копии договора аренды СМСП выставочных площадей, заверенной печатью и подписью руководителя организации-заявителя;

- копий платежных документов, подтверждающих факт и размер оплаты аренды выставочных площадей по соответствующему договору, заверенных печатью и подписью руководителя организации-заявителя;

- копии акта выполненных работ по договору аренды СМСП выставочных площадей, заверенной печатью и подписью руководителя организации-заявителя.

3.1.1. Заявитель вправе представить по собственной инициативе следующие документы:

- документы, подтверждающие, что заявитель является СМСП в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии

малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее - Закон) и соответствует условиям ст.4 указанного закона, в том числе документ, содержащий сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год, документ, содержащий сведения об объеме выручки от реализации товаров (работ, услуг) за предшествующий календарный год, за исключением документов, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам, органам местного самоуправления организаций.

- документ, содержащий сведения о среднесписочной численности работников за период, прошедший со дня государственной регистрации заявителя, в случае, если он зарегистрирован в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя в текущем году (не требуется для заявителей, являющихся индивидуальными предпринимателями и осуществляющих свою деятельность без привлечения наемных работников. Указанные заявители направляют в составе заявки соответствующее информационное письмо);

- документ, содержащий сведения об объеме выручки от реализации товаров (работ, услуг) за период, прошедший со дня государственной регистрации заявителя, в случае, если он зарегистрирован в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя в текущем году;

- копии лицензии на осуществление конкретного вида деятельности в соответствии с законодательством, заверенной печатью и подписью руководителя организации-заявителя, в случае, если осуществляемые СМСП виды деятельности подлежат лицензированию.

3.2. Отдел экономического развития, торговли и сельского хозяйства запрашивает следующие документы (информацию) в порядке межведомственного информационного взаимодействия в федеральных органах исполнительной власти, органах государственных внебюджетных фондов, если заявитель не представил их по собственной инициативе, по состоянию на дату подачи заявки в Отдел экономического развития, торговли и сельского хозяйства:

- информацию из Единого государственного реестра юридических лиц;

- информацию из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов ФНС России;

- сведения об отсутствии задолженности по страховым взносам и иным платежам ПФР;

- сведения о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам плательщика страховых взносов ФСС России.

В случае отсутствия технической возможности запроса сведений и информации, указанных в настоящем пункте, в системе исполнения услуг

и межведомственного взаимодействия по состоянию на дату подачи заявки, Отдел экономического развития, торговли и сельского хозяйства запрашивает указанные сведения и информацию с учетом появления технической возможности запроса в системе исполнения услуг и межведомственного взаимодействия по состоянию на ближайшую дату, но не позднее дня принятия решения по заявке.

Заявитель вправе по собственной инициативе предоставить указанные сведения и информацию, полученную не ранее, чем за 30 дней до даты подачи заявки в Отдел экономического развития, торговли и сельского хозяйства.

3.3. Заявления об оказании финансовой поддержки и необходимые документы предоставляются в отдел экономического развития, торговли и сельского хозяйства администрации Южского муниципального района (далее - отдел), в два этапа: до 1 июля и до 1 декабря текущего года. В случае отсутствия заявок на оказание финансовой поддержки на первом этапе, а также в случае образования не израсходованных средств, бюджетные ассигнования переносятся на реализацию мероприятия во втором этапе.

Заявления об оказании поддержки и необходимые документы рассматриваются Отделом экономического развития, торговли и сельского хозяйства, в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока принятия заявлений. Глава Южского муниципального района с учетом рекомендаций Отдела экономического развития, торговли и сельского хозяйства в течение 5 рабочих дней принимает решение об оказании соответствующей формы поддержки либо об отказе в ее оказании, которое оформляется постановлением администрации Южского муниципального района.

В течение 5 дней со дня принятия соответствующего решения Отдел экономического развития, торговли и сельского хозяйства письменно уведомляет заявителя о принятом решении.

При наличии нескольких заявок на данную форму поддержки, поддержка оказывается всем обратившимся в зависимости от наличия бюджетных средств на данную форму поддержки пропорционально произведенным затратам.

3.4. Основаниями для отказа в оказании поддержки являются:

- непредставление СМСП документов, определенных настоящим Порядком, за исключением получаемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия, или представление недостоверных сведений и документов;

- невыполнение СМСП условий оказания поддержки;

- принятие ранее в отношении данного СМСП решения об оказании аналогичной формы поддержки, сроки оказания которой не истекли;

- принятие ранее в отношении данного СМСП решения о прекращении поддержки в связи с нарушением им порядка и условий оказания поддержки, в том числе в связи с необеспечением им целевого

использования средств поддержки, с момента которого не прошло 3 лет;

- отсутствие на момент принятия решения средств в районном бюджете, предусмотренных на ресурсное обеспечение мероприятия, указанного в подпункте 2.1.1 раздела 2 подпрограммы "Развитие малого и среднего предпринимательства", в календарном году, соответствующем дате.

3.5. Поддержка не осуществляется в отношении СМСП:

- являющихся кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;

- осуществляющих предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

- являющихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации.

Финансовая поддержка не осуществляется в отношении СМСП, осуществляющих производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых.

3.6. Субсидирование части затрат СМСП по аренде выставочных площадей для участия в выставочно-ярмарочных мероприятиях производится в размере 90% от общей суммы документально подтвержденных затрат и не более 10 тыс. рублей по одному мероприятию (не более 20 тыс. рублей на одного субъекта малого и среднего предпринимательства в год).

3.7. В случае установления факта нарушения условий предоставления субсидии полученные субсидии подлежат возврату в доход бюджета Южского муниципального района в соответствии с бюджетным законодательством.

При нарушении СМСП условий оказания поддержки, установленных настоящим Порядком, принимается решение о прекращении оказания поддержки. В течение 5 дней со дня принятия соответствующего решения Отдел экономического развития, торговли и сельского хозяйства письменно уведомляет заявителя о принятом решении и необходимости возврата суммы субсидии с указанием реквизитов для перечисления денежных средств. Получатель субсидии в течение 30 календарных дней с момента получения письменного уведомления о необходимости возврата суммы субсидии обязан произвести возврат суммы субсидии. При отказе получателя субсидии произвести возврат суммы субсидии в добровольном порядке сумма субсидии взыскивается в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 2
к подпрограмме
"Развитие малого и среднего предпринимательства"

Порядок
рассмотрения заявок, условия и порядок оказания поддержки
субъектам малого и среднего предпринимательства и организаций,
образующих ИП СМСП в виде субсидирования части затрат в сфере
образования

1. Порядок рассмотрения заявок субъектов малого и среднего
предпринимательства и организаций, образующих ИП СМСП,
претендующих на поддержку в виде субсидирования части затрат в сфере
образования

1.1. Под заявкой субъекта малого и среднего предпринимательства (далее - СМСП), претендующего на поддержку в виде субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства в сфере образования (далее в рамках настоящего приложения - заявка), понимается перечень документов, предусмотренных [пунктом 3.1](#) настоящего Порядка.

1.2. Требования к документам, представляемым СМСП в составе заявки.

Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

1) полномочия представителя заявителя оформлены в установленном законом порядке;

2) тексты документов написаны разборчиво;

3) в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

4) документы не исполнены карандашом;

5) документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания;

6) копии документов сшиты и заверены печатью и подписью руководителя организации-заявителя (с расшифровкой) с указанием количества листов документа;

7) в документах нет пропусков и незаполненных полей;

8) документы не противоречат друг другу.

Документы должны быть сшиты в одну или несколько папок, пронумерованы и опечатаны. Первыми должны быть подшиты заявление и перечень документов, входящих в состав заявки, с указанием страницы, на которой находится соответствующий документ. Вторые экземпляры расчета субсидии за период (месяц, год), произведенного в соответствии с [пунктом 3.6](#) настоящего Порядка, и копий платежных документов, подтверждающих факт оплаты услуг по договору о предоставлении СМСП услуг по подготовке, переподготовке и (или) повышению квалификации

кадров, заверенных печатью и подписью руководителя организации-заявителя, не сшиваются и прикладываются к заявке отдельно.

1.3. Отдел экономического развития, торговли и сельского хозяйства отказывает заявителю в оказании поддержки в случаях:

а) обращения с заявлением лица, не относящегося к категории СМСП;
б) отсутствия в заявке хотя бы одного документа, предусмотренного [пунктом 3.1](#) настоящего Порядка, за исключением получаемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

в) отсутствия на дату подачи заявки средств в бюджете Южского муниципального района, предусмотренных на ресурсное обеспечение мероприятия, указанного в под [пункте 2.1.2. раздела 2](#) подпрограммы "Развитие малого и среднего предпринимательства", в календарном году, соответствующем дате подачи заявки;

г) несоответствия сведений, указанных в информационной карточке СМСП, сведениям, которые отражаются в предоставленных заявителем документах, а также сведениям, полученным Отделом экономического развития, торговли и сельского хозяйства в соответствии с [пунктом 3.2](#) настоящего Порядка.

В течение 5 календарных дней со дня принятия соответствующего решения Отдел экономического развития, торговли и сельского хозяйства письменно уведомляет заявителя о принятом решении.

1.4. В случае установления Отделом экономического развития, торговли и сельского хозяйства факта представления заявителем документов, предусмотренных [пунктом 3.1](#) настоящего Порядка, состав, форма или оформление которых не соответствуют требованиям [пункта 1.2](#) настоящего Порядка, Отдел экономического развития, торговли и сельского хозяйства письменно уведомляет заявителя о выявленном факте в течение 10 рабочих дней со дня поступления документов, предусмотренных [пунктом 3.1](#) настоящего Порядка и возвращает документы, предусмотренные [пунктом 3.1](#) настоящего Порядка, заявителю с указанием причин возврата.

Возврат документов, предусмотренных [пунктом 3.1](#) настоящего Порядка, заявителю не является препятствием для повторного обращения с заявлением об оказании поддержки и документами, предусмотренными [пунктом 3.1](#) настоящего Порядка, после устранения указанных несоответствий.

2. Условия оказания поддержки СМСП и организаций, образующих ИП СМСП в виде субсидирования части затрат в сфере образования

Условиями оказания поддержки СМСП и организаций, образующих ИП СМСП в виде субсидирования части затрат в сфере образования являются:

2.1. Срок подачи заявки на оказание поддержки не должен превышать 12 месяцев со дня окончания мероприятий по подготовке, переподготовке и (или) повышению квалификации кадров.

2.2. Продолжительность обучения 1 работника СМСП не должна превышать 120 часов в год.

2.3. Период осуществления деятельности организации на момент подачи заявки на оказание поддержки составляет не менее 6 месяцев.

2.4. Отсутствие задолженности по налогам, сборам, пеням и штрафам перед Федеральной налоговой службой (далее - ФНС России), по страховым взносам и иным платежам перед Пенсионным фондом Российской Федерации (далее - ПФР), по страховым взносам, пеням и штрафам плательщика страховых взносов перед Фондом социального страхования Российской Федерации (далее - ФСС России).

3. Порядок оказания поддержки СМСП и организаций, образующих ИП СМСП в виде субсидирования части затрат в сфере образования

3.1. Поддержка осуществляется на основании представленных СМСП в Отдел экономического развития, торговли и сельского хозяйства:

- заявления по форме, установленной Отделом экономического развития, торговли и сельского хозяйства;

- анкеты получателя поддержки по форме, утвержденной Отделом экономического развития, торговли и сельского хозяйства;

- информационной карточки СМСП по типовой форме, утвержденной Отделом экономического развития, торговли и сельского хозяйства;

- расчета субсидии, произведенного в соответствии с [пунктом 3.6](#) настоящего Порядка, (сумма субсидии в расчете округляется до рублей в меньшую сторону);

- копии договора об оказании СМСП услуг по подготовке, переподготовке и (или) повышению квалификации кадров, заверенной печатью и подписью руководителя организации-заявителя;

- копий платежных документов, подтверждающих факт оплаты услуг по договору о предоставлении СМСП услуг по подготовке, переподготовке и (или) повышению квалификации кадров, заверенных печатью и подписью руководителя организации-заявителя;

- копий документов, подтверждающих прохождение работниками обучения и (или) повышения квалификации (сертификаты, удостоверения, дипломы и т.д.);

- копии акта выполненных работ по договору о предоставлении СМСП услуг по подготовке, переподготовке и (или) повышению квалификации кадров, заверенной печатью и подписью руководителя организации-заявителя.

3.1.1. Заявитель вправе представить по собственной инициативе следующие документы:

-документы, подтверждающие, что заявитель является СМСП в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее - Закон) и соответствует условиям ст.4 указанного закона, в том числе документ, содержащий сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год, документ, содержащий сведения об объеме выручки от реализации товаров (работ, услуг) за предшествующий календарный год, за исключением документов, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам, органам местного самоуправления организаций.

- документ, содержащий сведения о среднесписочной численности работников за период, прошедший со дня государственной регистрации заявителя, в случае, если он зарегистрирован в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя в текущем году (не требуется для заявителей, являющихся индивидуальными предпринимателями и осуществляющих свою деятельность без привлечения наемных работников. Указанные заявители направляют в составе заявки соответствующее информационное письмо);

- документ, содержащий сведения об объеме выручки от реализации товаров (работ, услуг) за период, прошедший со дня государственной регистрации заявителя, в случае, если он зарегистрирован в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя в текущем году;

- копии лицензии на осуществление конкретного вида деятельности в соответствии с законодательством, заверенной печатью и подписью руководителя организации-заявителя, в случае, если осуществляемые СМСП виды деятельности подлежат лицензированию.

3.2. Отдел экономического развития, торговли и сельского хозяйства запрашивает следующие документы (информацию) в порядке межведомственного информационного взаимодействия в федеральных органах исполнительной власти, органах государственных внебюджетных фондов, если заявитель не представил их по собственной инициативе, по состоянию на дату подачи заявки в Отдел экономического развития, торговли и сельского хозяйства:

- информацию из Единого государственного реестра юридических лиц;

- информацию из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов ФНС России;

- сведения об отсутствии задолженности по страховым взносам и иным платежам ПФР;

- сведения о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам плательщика страховых взносов ФСС России.

В случае отсутствия технической возможности запроса сведений и информации, указанных в настоящем пункте, в системе исполнения услуг и межведомственного взаимодействия по состоянию на дату подачи заявки, Отдел экономического развития, торговли и сельского хозяйства запрашивает указанные сведения и информацию с учетом появления технической возможности запроса в системе исполнения услуг и межведомственного взаимодействия по состоянию на ближайшую дату, но не позднее дня принятия решения по заявке.

Заявитель вправе по собственной инициативе предоставить указанные сведения и информацию, полученную не ранее, чем за 30 дней до даты подачи заявки в Отдел экономического развития, торговли и сельского хозяйства.

3.3. Заявления об оказании финансовой поддержки и необходимые документы предоставляются в отдел экономического развития, торговли и сельского хозяйства администрации Южского муниципального района (далее - отдел), в два этапа: до 1 июля и до 1 декабря текущего года. В случае отсутствия заявок на оказание финансовой поддержки на первом этапе, а также в случае образования не израсходованных средств, бюджетные ассигнования переносятся на реализацию мероприятия во втором этапе.

Заявления об оказании поддержки и необходимые документы рассматриваются Отделом экономического развития, торговли и сельского хозяйства, в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока принятия заявлений. Глава Южского муниципального района с учетом рекомендаций Отдела экономического развития, торговли и сельского хозяйства в течение 5 рабочих дней принимает решение об оказании соответствующей формы поддержки либо об отказе в ее оказании, которое оформляется постановлением администрации Южского муниципального район.

В течение 5 дней со дня принятия соответствующего решения Отдел экономического развития, торговли и сельского хозяйства письменно уведомляет заявителя о принятом решении.

При наличии нескольких заявок на данную форму поддержки, поддержка оказывается всем обратившимся в зависимости от наличия бюджетных средств на данную форму поддержки пропорционально произведенным затратам.

3.4. Основаниями для отказа в оказании поддержки являются:

- непредставление СМСП документов, определенных настоящим Порядком, за исключением получаемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия, или представление недостоверных сведений и документов;

- невыполнение СМСП условий оказания поддержки;

- принятие ранее в отношении данного СМСП решения об оказании аналогичной формы поддержки, сроки оказания которой не истекли;

- принятие ранее в отношении данного СМСП решения о прекращении

поддержки в связи с нарушением им порядка и условий оказания поддержки, в том числе в связи с необеспечением им целевого использования средств поддержки, с момента которого не прошло 3 лет;

- отсутствие на момент принятия решения средств в районном бюджете, предусмотренных на ресурсное обеспечение мероприятия, указанного в подпункте 2.1.2 раздела 2 подпрограммы "Развитие малого и среднего предпринимательства", в календарном году, соответствующем дате.

3.5. Поддержка не осуществляется в отношении СМСП:

- являющихся кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;

- осуществляющих предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

- являющихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации.

Финансовая поддержка не осуществляется в отношении СМСП, осуществляющих производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых.

3.6. Субсидирование части затрат СМСП в сфере образования производится в размере 80% от общей суммы документально подтвержденных затрат и не более 5 тыс. рублей по одному мероприятию (не более 15 тыс. рублей на одного субъекта малого и среднего предпринимательства в год).

3.7. В случае установления факта нарушения условий предоставления субсидии полученные субсидии подлежат возврату в доход бюджета Южского муниципального района в соответствии с бюджетным законодательством.

При нарушении СМСП условий оказания поддержки, установленных настоящим Порядком, принимается решение о прекращении оказания поддержки. В течение 5 дней со дня принятия соответствующего решения Отдел экономического развития, торговли и сельского хозяйства письменно уведомляет заявителя о принятом решении и необходимости возврата суммы субсидии с указанием реквизитов для перечисления денежных средств. Получатель субсидии в течение 30 календарных дней с момента получения письменного уведомления о необходимости возврата суммы субсидии обязан произвести возврат суммы субсидии. При отказе получателя субсидии произвести возврат суммы субсидии в добровольном порядке сумма субсидии взыскивается в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 3
к подпрограмме
"Развитие малого и среднего предпринимательства"

Порядок
рассмотрения заявок, условия и порядок оказания поддержки
субъектам малого и среднего предпринимательства и организаций,
образующих ИП СМСП в виде субсидирования части затрат, связанных с
оплатой услуг по сертификации

1. Порядок рассмотрения заявок субъектов малого и среднего
предпринимательства и организаций, образующих ИП СМСП,
претендующих на поддержку в виде субсидирования части затрат,
связанных с оплатой услуг по сертификации

1.1. Под заявкой субъекта малого и среднего предпринимательства (далее - СМСП), претендующего на поддержку в виде субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства связанных с оплатой услуг по сертификации (далее в рамках настоящего приложения - заявка), понимается перечень документов, предусмотренных [пунктом 3.1](#) настоящего Порядка.

1.2. Требования к документам, представляемым СМСП в составе заявки.

Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

- 1) полномочия представителя заявителя оформлены в установленном законом порядке;
- 2) тексты документов написаны разборчиво;
- 3) в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
- 4) документы не исполнены карандашом;
- 5) документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания;
- 6) копии документов сшиты и заверены печатью и подписью руководителя организации-заявителя (с расшифровкой) с указанием количества листов документа;
- 7) в документах нет пропусков и незаполненных полей;
- 8) документы не противоречат друг другу.

Документы должны быть сшиты в одну или несколько папок, пронумерованы и опечатаны. Первыми должны быть подшиты заявление и перечень документов, входящих в состав заявки, с указанием страницы, на которой находится соответствующий документ. Вторые экземпляры расчета субсидии за период (месяц, год), произведенного в соответствии с [пунктом 3.6](#) настоящего Порядка, и копий платежных документов, подтверждающих факт оплаты услуг по соответствующему договору,

заверенных печатью и подписью руководителя организации-заявителя, не сшиваются и прикладываются к заявке отдельно.

1.3. Отдел экономического развития, торговли и сельского хозяйства отказывает заявителю в оказании поддержки в случаях:

а) обращения с заявлением лица, не относящегося к категории СМСП;
б) отсутствия в заявке хотя бы одного документа, предусмотренного [пунктом 3.1](#) настоящего Порядка, за исключением получаемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

в) отсутствия на дату подачи заявки средств в бюджете Южского муниципального района, предусмотренных на ресурсное обеспечение мероприятия, указанного в под [пункте 2.1.3. раздела 2](#) подпрограммы "Развитие малого и среднего предпринимательства", в календарном году, соответствующем дате подачи заявки;

г) несоответствия сведений, указанных в информационной карточке СМСП, сведениям, которые отражаются в предоставленных заявителем документах, а также сведениям, полученным Отделом экономического развития, торговли и сельского хозяйства в соответствии с [пунктом 3.2](#) настоящего Порядка.

В течение 5 календарных дней со дня принятия соответствующего решения Отдел экономического развития, торговли и сельского хозяйства письменно уведомляет заявителя о принятом решении.

1.4. В случае установления Отделом экономического развития, торговли и сельского хозяйства факта представления заявителем документов, предусмотренных [пунктом 3.1](#) настоящего Порядка, состав, форма или оформление которых не соответствуют требованиям [пункта 1.2](#) настоящего Порядка, Отдел экономического развития, торговли и сельского хозяйства письменно уведомляет заявителя о выявленном факте в течение 10 рабочих дней со дня поступления документов, предусмотренных [пунктом 3.1](#) настоящего Порядка и возвращает документы, предусмотренные [пунктом 3.1](#) настоящего Порядка, заявителю с указанием причин возврата.

Возврат документов, предусмотренных [пунктом 3.1](#) настоящего Порядка, заявителю не является препятствием для повторного обращения с заявлением об оказании поддержки и документами, предусмотренными [пунктом 3.1](#) настоящего Порядка, после устранения указанных несоответствий.

2. Условия оказания поддержки СМСП и организаций, образующих ИП СМСП в виде субсидирования части затрат, связанных с оплатой услуг по сертификации

Условиями оказания поддержки СМСП и организаций, образующих ИП СМСП в виде субсидирования части затрат связанных с оплатой услуг по сертификации, являются:

2.1. Срок подачи заявки на оказание поддержки не должен превышать

12 месяцев со дня окончания мероприятий по сертификации.

2.2. Период осуществления деятельности организации на момент подачи заявки на оказание поддержки составляет не менее 6 месяцев.

2.3. Отсутствие задолженности по налогам, сборам, пеням и штрафам перед Федеральной налоговой службой (далее - ФНС России), по страховым взносам и иным платежам перед Пенсионным фондом Российской Федерации (далее - ПФР), по страховым взносам, пеням и штрафам плательщика страховых взносов перед Фондом социального страхования Российской Федерации (далее - ФСС России).

3. Порядок оказания поддержки СМСП и организаций, образующих ИП СМСП в виде субсидирования части затрат, связанных с оплатой услуг по сертификации

3.1. Поддержка осуществляется на основании представленных СМСП в Отдел экономического развития, торговли и сельского хозяйства:

- заявления по форме, установленной Отделом экономического развития, торговли и сельского хозяйства;

- анкеты получателя поддержки по форме, утвержденной Отделом экономического развития, торговли и сельского хозяйства;

- информационной карточки СМСП по типовой форме, утвержденной Отделом экономического развития, торговли и сельского хозяйства;

- расчета субсидии, произведенного в соответствии с [пунктом 3.6](#) настоящего Порядка, (сумма субсидии в расчете округляется до рублей в меньшую сторону);

- копии договора о предоставлении СМСП услуг по сертификации, заверенной печатью и подписью руководителя организации-заявителя;

- копий платежных документов, подтверждающих факт оплаты услуг по соответствующему договору, заверенных печатью и подписью руководителя организации-заявителя;

- копии акта выполненных работ по договору о предоставлении СМСП услуг по сертификации, заверенной печатью и подписью руководителя организации-заявителя;

- копии документов, подтверждающих сертификацию товаров (работ, услуг) (сертификат).

3.1.1. Заявитель вправе представить по собственной инициативе следующие документы:

- документы, подтверждающие, что заявитель является СМСП в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее - Закон) и соответствует условиям ст.4 указанного закона, в том числе документ, содержащий сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год, документ, содержащий сведения об объеме выручки от реализации товаров (работ, услуг) за предшествующий календарный год, за исключением документов, которые

находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам, органам местного самоуправления организаций.

- документ, содержащий сведения о среднесписочной численности работников за период, прошедший со дня государственной регистрации заявителя, в случае, если он зарегистрирован в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя в текущем году (не требуется для заявителей, являющихся индивидуальными предпринимателями и осуществляющих свою деятельность без привлечения наемных работников. Указанные заявители направляют в составе заявки соответствующее информационное письмо);

- документ, содержащий сведения об объеме выручки от реализации товаров (работ, услуг) за период, прошедший со дня государственной регистрации заявителя, в случае, если он зарегистрирован в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя в текущем году;

- копии лицензии на осуществление конкретного вида деятельности в соответствии с законодательством, заверенной печатью и подписью руководителя организации-заявителя, в случае, если осуществляемые СМСП виды деятельности подлежат лицензированию.

3.2. Отдел экономического развития, торговли и сельского хозяйства запрашивает следующие документы (информацию) в порядке межведомственного информационного взаимодействия в федеральных органах исполнительной власти, органах государственных внебюджетных фондов, если заявитель не представил их по собственной инициативе, по состоянию на дату подачи заявки в Отдел экономического развития, торговли и сельского хозяйства:

- информацию из Единого государственного реестра юридических лиц;

- информацию из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов ФНС России;

- сведения об отсутствии задолженности по страховым взносам и иным платежам ПФР;

- сведения о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам плательщика страховых взносов ФСС России.

В случае отсутствия технической возможности запроса сведений и информации, указанных в настоящем пункте, в системе исполнения услуг и межведомственного взаимодействия по состоянию на дату подачи заявки, Отдел экономического развития, торговли и сельского хозяйства запрашивает указанные сведения и информацию с учетом появления технической возможности запроса в системе исполнения услуг и межведомственного взаимодействия по состоянию на ближайшую дату, но не позднее дня принятия решения по заявке.

Заявитель вправе по собственной инициативе предоставить указанные сведения и информацию, полученную не ранее, чем за 30 дней до даты подачи заявки в Отдел экономического развития, торговли и сельского хозяйства.

3.3. Заявления об оказании финансовой поддержки и необходимые документы предоставляются в отдел экономического развития, торговли и сельского хозяйства администрации Южского муниципального района (далее - отдел), в два этапа: до 1 июля и до 1 декабря текущего года. В случае отсутствия заявок на оказание финансовой поддержки на первом этапе, а также в случае образования не израсходованных средств, бюджетные ассигнования переносятся на реализацию мероприятия во втором этапе.

Заявления об оказании поддержки и необходимые документы рассматриваются Отделом экономического развития, торговли и сельского хозяйства, в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока принятия заявлений. Глава Южского муниципального района с учетом рекомендаций Отдела экономического развития, торговли и сельского хозяйства в течение 5 рабочих дней принимает решение об оказании соответствующей формы поддержки либо об отказе в ее оказании, которое оформляется постановлением Южского муниципального район.

В течение 5 дней со дня принятия соответствующего решения Отдел экономического развития, торговли и сельского хозяйства письменно уведомляет заявителя о принятом решении.

При наличии нескольких заявок на данную форму поддержки, поддержка оказывается всем обратившимся в зависимости от наличия бюджетных средств на данную форму поддержки пропорционально произведенным затратам.

3.4. Основаниями для отказа в оказании поддержки являются:

- непредставление СМСП документов, определенных настоящим Порядком, за исключением получаемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия, или представление недостоверных сведений и документов;

- невыполнение СМСП условий оказания поддержки;

- принятие ранее в отношении данного СМСП решения об оказании аналогичной формы поддержки, сроки оказания которой не истекли;

- принятие ранее в отношении данного СМСП решения о прекращении поддержки в связи с нарушением им порядка и условий оказания поддержки, в том числе в связи с необеспечением им целевого использования средств поддержки, с момента которого не прошло 3 лет;

- отсутствие на момент принятия решения средств в районном бюджете, предусмотренных на ресурсное обеспечение мероприятия, указанного в подпункте 2.1.3 раздела 2 подпрограммы "Развитие малого и среднего предпринимательства", в календарном году, соответствующем дате.

3.5. Поддержка не осуществляется в отношении СМСП:

- являющихся кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;

- осуществляющих предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

- являющихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации.

Финансовая поддержка не осуществляется в отношении СМСП, осуществляющих производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых.

3.6. Субсидирование части затрат СМСП, связанных с оплатой услуг по сертификации производится в размере 80% от общей суммы документально подтвержденных затрат и не более 30 тыс. рублей по одному мероприятию.

3.7. В случае установления факта нарушения условий предоставления субсидии полученные субсидии подлежат возврату в доход районного бюджета в соответствии с бюджетным законодательством.

При нарушении СМСП условий оказания поддержки, установленных настоящим Порядком, принимается решение о прекращении оказания поддержки. В течение 5 дней со дня принятия соответствующего решения Отдел экономического развития, торговли и сельского хозяйства письменно уведомляет заявителя о принятом решении и необходимости возврата суммы субсидии с указанием реквизитов для перечисления денежных средств. Получатель субсидии в течение 30 календарных дней с момента получения письменного уведомления о необходимости возврата суммы субсидии обязан произвести возврат суммы субсидии. При отказе получателя субсидии произвести возврат суммы субсидии в добровольном порядке сумма субсидии взыскивается в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 4
к подпрограмме
"Развитие малого и среднего предпринимательства"

Порядок
рассмотрения заявок, условия и порядок оказания поддержки
субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющих
сельскохозяйственную деятельность в виде субсидирования части затрат,
связанных с приобретением сельскохозяйственной техники и
оборудования.

1. Порядок рассмотрения заявок субъектов малого и среднего предпринимательства, претендующих на поддержку в виде субсидирования части затрат, связанных с приобретением сельскохозяйственной техники и оборудования.

1.1. Под заявкой субъекта малого и среднего предпринимательства (далее - СМСП), претендующего на поддержку в виде субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства связанных с приобретением сельскохозяйственной техники и оборудования (далее в рамках настоящего приложения - заявка), понимается перечень документов, предусмотренных [пунктом 3.1](#) настоящего Порядка.

1.2. Требования к документам, представляемым СМСП в составе заявки.

Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

1) полномочия представителя заявителя оформлены в установленном законом порядке;

2) тексты документов написаны разборчиво;

3) в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

4) документы не исполнены карандашом;

5) документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания;

6) копии документов сшиты и заверены печатью и подписью руководителя организации-заявителя (с расшифровкой) с указанием количества листов документа;

7) в документах нет пропусков и незаполненных полей;

8) документы не противоречат друг другу.

Документы должны быть сшиты в одну или несколько папок, пронумерованы и опечатаны. Первыми должны быть подшиты заявление и перечень документов, входящих в состав заявки, с указанием страницы, на которой находится соответствующий документ. Вторые экземпляры расчета субсидии за период (месяц, год), произведенного в соответствии с [пунктом 3.6](#) настоящего Порядка, и копий платежных документов,

подтверждающих факт оплаты услуг по соответствующему договору, заверенных печатью и подписью руководителя организации-заявителя, не сшиваются и прикладываются к заявке отдельно.

1.3. Отдел экономического развития, торговли и сельского хозяйства отказывает заявителю в оказании поддержки в случаях:

- а) обращения с заявлением лица, не относящегося к категории СМСП;
- б) отсутствия в заявке хотя бы одного документа, предусмотренного [пунктом 3.1](#) настоящего Порядка, за исключением получаемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия;
- в) отсутствия на дату подачи заявки средств в бюджете Южского муниципального района, предусмотренных на ресурсное обеспечение мероприятия, указанного в под [пункте 2.1.4. раздела 2](#) подпрограммы "Развитие малого и среднего предпринимательства", в календарном году, соответствующем дате подачи заявки;
- г) несоответствия сведений, указанных в информационной карточке СМСП, сведениям, которые отражаются в предоставленных заявителем документах, а также сведениям, полученным Отделом экономического развития, торговли и сельского хозяйства в соответствии с [пунктом 3.2](#) настоящего Порядка.

В течение 5 календарных дней со дня принятия соответствующего решения Отдел экономического развития, торговли и сельского хозяйства письменно уведомляет заявителя о принятом решении.

1.4. В случае установления Отделом экономического развития, торговли и сельского хозяйства факта представления заявителем документов, предусмотренных [пунктом 3.1](#) настоящего Порядка, состав, форма или оформление которых не соответствуют требованиям [пункта 1.2](#) настоящего Порядка, Отдел экономического развития, торговли и сельского хозяйства письменно уведомляет заявителя о выявленном факте в течение 10 рабочих дней со дня поступления документов, предусмотренных [пунктом 3.1](#) настоящего Порядка и возвращает документы, предусмотренные [пунктом 3.1](#) настоящего Порядка, заявителю с указанием причин возврата.

Возврат документов, предусмотренных [пунктом 3.1](#) настоящего Порядка, заявителю не является препятствием для повторного обращения с заявлением об оказании поддержки и документами, предусмотренными [пунктом 3.1](#) настоящего Порядка, после устранения указанных несоответствий.

2. Условия оказания поддержки СМСП в виде субсидирования части затрат, связанных с приобретением сельскохозяйственной техники и оборудования.

Условиями оказания поддержки СМСП в виде субсидирования части затрат связанных с приобретением сельскохозяйственной техники и оборудования, являются:

2.1. Срок подачи заявки на оказание поддержки не должен превышать 12 месяцев со дня приобретения сельскохозяйственной техники и оборудования.

2.2. Период осуществления деятельности организации на момент подачи заявки на оказание поддержки составляет не менее 6 месяцев.

2.3. Отсутствие задолженности по налогам, сборам, пеням и штрафам перед Федеральной налоговой службой (далее - ФНС России), по страховым взносам и иным платежам перед Пенсионным фондом Российской Федерации (далее - ПФР), по страховым взносам, пеням и штрафам плательщика страховых взносов перед Фондом социального страхования Российской Федерации (далее - ФСС России).

2.4. Использование имущества по целевому назначению.

3. Порядок оказания поддержки СМСП в виде субсидирования части затрат, связанных с приобретением сельскохозяйственной техники и оборудования.

3.1. Поддержка осуществляется на основании представленных СМСП в Отдел экономического развития, торговли и сельского хозяйства:

- заявления по форме, установленной Отделом экономического развития, торговли и сельского хозяйства;

- анкеты получателя поддержки по форме, утвержденной Отделом экономического развития, торговли и сельского хозяйства;

- информационной карточки СМСП по типовой форме, утвержденной Отделом экономического развития, торговли и сельского хозяйства;

- расчета субсидии, произведенного в соответствии с [пунктом 3.6](#) настоящего Порядка, (сумма субсидии в расчете округляется до рублей в меньшую сторону);

- копии договора о приобретении СМСП сельскохозяйственной техники и оборудования, заверенной печатью и подписью руководителя организации-заявителя;

- копии товарно-транспортной накладной на приобретенную сельскохозяйственную технику и оборудование, заверенных печатью и подписью руководителя организации-заявителя;

- копии бухгалтерских документов, подтверждающих постановку на баланс указанной в настоящем пункте сельскохозяйственной техники и оборудования.

3.1.1. Заявитель вправе представить по собственной инициативе следующие документы:

- документы, подтверждающие, что заявитель является СМСП в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее - Закон) и соответствует условиям ст.4 указанного закона, в том числе документ, содержащий сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год, документ, содержащий

сведения об объеме выручки от реализации товаров (работ, услуг) за предшествующий календарный год, за исключением документов, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам, органам местного самоуправления организаций.

- документ, содержащий сведения о среднесписочной численности работников за период, прошедший со дня государственной регистрации заявителя, в случае, если он зарегистрирован в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя в текущем году (не требуется для заявителей, являющихся индивидуальными предпринимателями и осуществляющих свою деятельность без привлечения наемных работников. Указанные заявители направляют в составе заявки соответствующее информационное письмо);

- документ, содержащий сведения об объеме выручки от реализации товаров (работ, услуг) за период, прошедший со дня государственной регистрации заявителя, в случае, если он зарегистрирован в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя в текущем году;

- копии лицензии на осуществление конкретного вида деятельности в соответствии с законодательством, заверенной печатью и подписью руководителя организации-заявителя, в случае, если осуществляемые СМСП виды деятельности подлежат лицензированию.

3.2. Отдел экономического развития, торговли и сельского хозяйства запрашивает следующие документы (информацию) в порядке межведомственного информационного взаимодействия в федеральных органах исполнительной власти, органах государственных внебюджетных фондов, если заявитель не представил их по собственной инициативе, по состоянию на дату подачи заявки в Отдел экономического развития, торговли и сельского хозяйства:

- информацию из Единого государственного реестра юридических лиц;

- информацию из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов ФНС России;

- сведения об отсутствии задолженности по страховым взносам и иным платежам ПФР;

- сведения о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам плательщика страховых взносов ФСС России.

В случае отсутствия технической возможности запроса сведений и информации, указанных в настоящем пункте, в системе исполнения услуг и межведомственного взаимодействия по состоянию на дату подачи заявки, Отдел экономического развития, торговли и сельского хозяйства запрашивает указанные сведения и информацию с учетом появления технической возможности запроса в системе исполнения услуг и

межведомственного взаимодействия по состоянию на ближайшую дату, но не позднее дня принятия решения по заявке.

Заявитель вправе по собственной инициативе предоставить указанные сведения и информацию, полученную не ранее, чем за 30 дней до даты подачи заявки в Отдел экономического развития, торговли и сельского хозяйства.

3.3. Заявления об оказании финансовой поддержки и необходимые документы предоставляются в отдел экономического развития, торговли и сельского хозяйства администрации Южского муниципального района до 1 сентября текущего года.

Заявления об оказании поддержки и необходимые документы рассматриваются Отделом экономического развития, торговли и сельского хозяйства, в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока принятия заявлений. Глава Южского муниципального района с учетом рекомендаций Отдела экономического развития, торговли и сельского хозяйства в течение 5 рабочих дней принимает решение об оказании соответствующей формы поддержки либо об отказе в ее оказании, которое оформляется постановлением Южского муниципального район.

В течение 5 дней со дня принятия соответствующего решения Отдел экономического развития, торговли и сельского хозяйства письменно уведомляет заявителя о принятом решении.

При наличии нескольких заявок на данную форму поддержки, поддержка оказывается всем обратившимся в зависимости от наличия бюджетных средств на данную форму поддержки пропорционально произведенным затратам.

3.4. Основаниями для отказа в оказании поддержки являются:

- непредставление СМСП документов, определенных настоящим Порядком, за исключением получаемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия, или представление недостоверных сведений и документов;

- невыполнение СМСП условий оказания поддержки;

- принятие ранее в отношении данного СМСП решения об оказании аналогичной формы поддержки, сроки оказания которой не истекли;

- принятие ранее в отношении данного СМСП решения о прекращении поддержки в связи с нарушением им порядка и условий оказания поддержки, в том числе в связи с необеспечением им целевого использования средств поддержки, с момента которого не прошло 3 лет;

- отсутствие на момент принятия решения средств в районном бюджете, предусмотренных на ресурсное обеспечение мероприятия, указанного в подпункте 2.1.4 раздела 2 подпрограммы "Развитие малого и среднего предпринимательства", в календарном году, соответствующем дате.

3.5. Поддержка не осуществляется в отношении СМСП:

- являющихся кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными

фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;

- осуществляющих предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

- являющихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации.

Финансовая поддержка не осуществляется в отношении СМСП, осуществляющих производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых.

3.6. Субсидирование части затрат СМСП, осуществляющих сельскохозяйственную деятельность, связанных с приобретением сельскохозяйственной техники и оборудования производится в размере 80% от общей суммы документально подтвержденных затрат и не более 45 тыс. рублей на одного СМСП в течение финансового года.

3.7. В случае установления факта нарушения условий предоставления субсидии полученные субсидии подлежат возврату в доход районного бюджета в соответствии с бюджетным законодательством.

При нарушении СМСП условий оказания поддержки, установленных настоящим Порядком, принимается решение о прекращении оказания поддержки. В течение 5 дней со дня принятия соответствующего решения Отдел экономического развития, торговли и сельского хозяйства письменно уведомляет заявителя о принятом решении и необходимости возврата суммы субсидии с указанием реквизитов для перечисления денежных средств. Получатель субсидии в течение 30 календарных дней с момента получения письменного уведомления о необходимости возврата суммы субсидии обязан произвести возврат суммы субсидии. При отказе получателя субсидии произвести возврат суммы субсидии в добровольном порядке сумма субсидии взыскивается в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 5
к подпрограмме
"Развитие малого и среднего предпринимательства"

Порядок оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организаций, образующих ИП СМСП

1. Оказание имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляется с соблюдением положений законодательства Российской Федерации, муниципальных правовых актов Южского муниципального района, регулирующих порядок управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности Южского муниципального района.

2. Имущественная поддержка предоставляется в форме передачи во владение и (или) в пользование муниципального имущества на возмездной и безвозмездной основе.

3. Порядок формирования, ведения, обязательного опубликования перечня муниципального имущества Южского муниципального района, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства) для предоставления его на долгосрочной основе, утверждается решением Совета Южского муниципального района.

4. Перечень имущества Южского муниципального района, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование СМСП, организациям, образующим инфраструктуру поддержки СМСП, на краткосрочной основе, формируется Комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации Южского муниципального района Ивановской области (далее – КУМИ) и утверждается постановлением Администрации Южского муниципального района.

В перечень могут включаться земельные участки, здания, строения, сооружения, нежилые помещения, оборудование, машины, механизмы, установки, транспортные средства, инвентарь, инструменты.

5. Имущественная поддержка оказывается СМСП, организациям, образующим инфраструктуру поддержки СМСП, при одновременном соблюдении следующих условий:

а) отнесение заявителей к СМСП и организациям, образующим инфраструктуру поддержки СМСП, в соответствии с Федеральным [законом](#) от 24.07.2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

б) регистрация на территории Южского муниципального района;

в) осуществление заявителем на территории Южского муниципального района деятельности по следующим приоритетным направлениям (соответствующим целевому назначению имущества, предоставляемого в качестве имущественной поддержки):

- производство товаров народного потребления;
- инновационная деятельность в отраслях экономики, ориентированная на выпуск конкурентоспособной продукции высоких технологий и потребительских качеств;
- благоустройство района и обслуживание объектов жилищно-коммунального хозяйства;
- оказание бытовых услуг населению (пошив и ремонт обуви, одежды, ремонт сложной бытовой техники и теле-, радиоаппаратуры, парикмахерские услуги, художественная фотография, химчистка и крашение, прокат, ремонт часов, мебели, услуги, оказываемые одновременно в комплексе по индивидуальному моделированию и пошиву одежды, созданию коллекций моделей одежды, пошиву костюмов для творческих коллективов);
- организация общественного питания;
- осуществление пассажирских перевозок по маршрутам регулярного сообщения между населенными пунктами Южского муниципального района;
- детский оздоровительный отдых;
- г) добросовестность арендаторов имущества, находящегося в собственности Южского муниципального района (отсутствие задолженности по арендным платежам и нарушений иных обязательств, установленных договором аренды);
- д) отсутствие задолженности по обязательным платежам в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды на дату подачи заявления об оказании имущественной поддержки.

При предоставлении имущественной поддержки организациям, образующим инфраструктуру поддержки СМСП, требование соблюдения условия, предусмотренного подпунктом в), не учитывается.

6. В целях оказания имущественной поддержки СМСП, и организаций, образующих инфраструктуру поддержки СМСП: КУМИ предоставляет в отдел экономического развития, торговли и сельского хозяйства администрации Южского муниципального района информацию об имуществе, предназначенном для оказания имущественной поддержки СМСП и организаций, образующих инфраструктуру поддержки СМСП с указанием:

- наименования имущества (сведений, характеризующих имущество);
- вида предоставляемого права на имущество;
- срока предоставления;
- размера арендной платы, если имущество передаётся в аренду.

Отдел экономического развития, торговли и сельского хозяйства администрации Южского муниципального района информацию об имуществе направляет для опубликования в районную газету «Светлый путь», а также размещает на официальном сайте Южского муниципального района в сети Интернет по адресу: www.yuzha.ru.

7. Оказание имущественной поддержки СМСП, организациям,

образующим инфраструктуру поддержки СМСП, осуществляется в заявительном порядке. СМСП, организации, образующие инфраструктуру поддержки СМСП, претендующие на предоставление имущественной поддержки, обращаются с заявлением в Администрацию Южского муниципального района, согласно формы, установленной Отделом экономического развития, торговли и сельского хозяйства, в течение 30 дней со дня опубликования в газете «Светлый путь». Также самостоятельно ими предоставляется информационная карточка согласно формы, утвержденной Отделом экономического развития, торговли и сельского хозяйства.

7.1. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- документ, подтверждающий, что заявитель является СМСП в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее Закон) и соответствует условиям статьи 4 указанного закона, в том числе документ, содержащий сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год, документ, содержащий сведения об объеме выручки от реализации товаров (работ, услуг) за предшествующий календарный год, за исключением документов, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственных органов, органов местного самоуправления организаций.

7.2. Отдел экономического развития, торговли и сельского хозяйства запрашивает следующие документы (информацию) в порядке межведомственного информационного взаимодействия в федеральных органах исполнительной власти, органах государственных внебюджетных фондов, если заявитель не представил их по собственной инициативе, по состоянию на дату подачи заявки в Отдел экономического развития, торговли и сельского хозяйства:

- информацию из Единого государственного реестра юридических лиц;

- информацию из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- документ о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов ФНС России;

- документ об отсутствии задолженности по страховым взносам и иным платежам ПФР;

- документ о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам плательщика страховых взносов ФСС России.

Такие документы должны быть получены в органе, осуществляющем государственную регистрацию, не ранее чем за 30 дней до обращения с заявлением.

8. Отдел экономического развития, торговли и сельского хозяйства администрации Южского муниципального района совместно с

координационным Советом по развитию малого и среднего предпринимательства при Администрации Южского муниципального района осуществляет проверку представленных СМСП, и организациями, образующими инфраструктуру поддержки СМСП, документов в течение 20 дней после истечения срока подачи заявлений на получение имущественной поддержки.

9. Администрация Южского муниципального района с учетом предложений координационного Совета по развитию малого и среднего предпринимательства принимает решение:

- об оказании имущественной поддержки (в форме постановления);
- об отказе в оказании имущественной поддержки (с направлением заявителю письменного отказа);
- о проведении конкурса или аукциона на оказание имущественной поддержки.

10. При наличии нескольких заявок КУМИ проводится конкурс или аукцион в порядке, установленном Приказом ФАС РФ от 10.02.2010 года №67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путём проведения торгов в форме конкурса».

11. Отдел экономического развития, торговли и сельского хозяйства администрации Южского муниципального района в течение 10 рабочих дней после проведения торгов, осуществляет подготовку и согласование с соответствующими структурными подразделениями администрации Южского муниципального района проекта постановления Администрации о предоставлении муниципального имущества.

12. В случае если подана только одна заявка на оказание имущественной поддержки, отдел экономического развития торговли и сельского хозяйства администрации Южского муниципального района в течение 10 рабочих дней с даты окончания проверки документов, представленных СМСП и организациями, образующими ИП СМСП, представляет проект постановления Администрации Южского муниципального района об оказании имущественной поддержки на подписание Главе Южского муниципального района.

13. Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Южского муниципального района в течение 10 рабочих дней после подписания постановления об оказании имущественной поддержки обеспечивает заключение соответствующего договора с СМСП и организацией, образующей инфраструктуру поддержки СМСП, о передаче во владение и (или) пользование муниципального имущества на возмездной или безвозмездной основе.

14. О принятом решении в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения Администрация в письменной форме уведомляет СМСП и организации, образующей ИП СМСП. В случае отказа в предоставлении поддержки в уведомлении указываются причины отказа и разъясняется порядок обжалования.

15. В случае, если не подана ни одна заявка, отдел экономического развития, торговли и сельского хозяйства администрации Южского муниципального района вправе осуществить повторное размещение информации об имуществе, предназначенном для оказания имущественной поддержки.

16. Запрещаются продажа переданного СМСП, организациям, образующим инфраструктуру поддержки СМСП, имущества, переуступка прав пользования им, передача прав пользования им в залог и внесение прав пользования таким имуществом в уставный капитал любых других субъектов хозяйственной деятельности, за исключением возмездного отчуждения такого имущества в собственность субъекта малого и среднего предпринимательства в соответствии с [частью 2.1 статьи 9](#) Федерального закона от 22.07.2008 года № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

Приложение 6
к подпрограмме
"Развитие малого и среднего предпринимательства"

Порядок оказания поддержки сельскохозяйственным товаропроизводителям в области растениеводства.

1. Настоящий Порядок определяет категории юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и физических лиц (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство), имеющих право на получение поддержки сельскохозяйственным товаропроизводителям в области растениеводства (далее поддержка), цели, условия и порядок предоставления поддержки, а также порядок возврата поддержки в случае нарушения условий, предусмотренных при их предоставлении.

2. Предоставление средств из бюджета Южского муниципального района, предусмотренных на поддержку сельскохозяйственным предприятиям Южского муниципального района, осуществляется в соответствии с решением Совета Южского муниципального района о бюджете на очередной финансовый год.

3. Поддержка предоставляется юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), в том числе крестьянским (фермерским) хозяйствам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим производственную деятельность на территории Южского муниципального района, признаваемым сельскохозяйственными товаропроизводителями в соответствии с Федеральным [законом](#) от 29.12.2006 N 264-ФЗ "О развитии сельского хозяйства" (далее — сельскохозяйственные товаропроизводители), в целях увеличения производства продукции растениеводства и улучшения ее качества.

4. Поддержка предоставляется на возмещение части затрат на проведение комплекса агротехнологических работ, повышение уровня экологической безопасности сельскохозяйственного производства, повышение плодородия и качества почв при соблюдении условий:

- осуществлении получателями поддержки производственной деятельности на территории Южского муниципального района;
- наличие у сельскохозяйственных товаропроизводителей на территории Южского муниципального района обрабатываемых посевных площадей под сельскохозяйственными культурами в отчетном и текущем году;

- наличие производства продукции растениеводства в отчетном году и году, предшествующем отчетному;
- сохранение (увеличение) посевных площадей сельскохозяйственных культур в текущем году к уровню отчетного года;

5.Полученная поддержка направляется на:

- приобретение элитных семян;
- приобретение горюче-смазочных материалов;
- приобретение минеральных удобрений.

6.Для сельскохозяйственных товаропроизводителей, осуществляющих деятельность менее 2 лет, условиями предоставления поддержки являются:

- наличие обрабатываемых посевных площадей под сельскохозяйственными культурами в отчетном году;
- наличие производства продукции растениеводства в отчетном году;
- наличие в Администрации отчетности о финансово-экономическом состоянии сельскохозяйственных товаропроизводителей по формам, установленным приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации на соответствующий год.

7.Поддержка предоставляется на основании документов, установленных в подпункте 4.10. настоящего Порядка и представленных в Администрацию до 1 июня текущего года, в объеме, рассчитанном исходя из площади ярового сева сельскохозяйственных культур в отчетном финансовом году. Размер предоставляемой сельскохозяйственным товаропроизводителям поддержки определяется по формуле:

$Rп. = Ппл. \times Сб.$, где:

Rп. - размер поддержки из бюджета Южского муниципального района, предоставляемой сельскохозяйственному товаропроизводителю в области растениеводства;

Ппл.-площадь ярового сева сельскохозяйственных культур сельскохозяйственного товаропроизводителя в отчетном финансовом году;

Сб. - базовая ставка поддержки на 1 гектар посевной площади сельскохозяйственных культур за счет средств бюджета Южского муниципального района, определяемая постановлением Администрации Южского муниципального района.

8.Поддержка предоставляется по ставке на 1 гектар площади ярового сева сельскохозяйственных культур, определяемой постановлением Администрации Южского муниципального района, издаваемым ежегодно. Указанное постановление публикуется в официальном издании «Правовой Вестник Южского муниципального района» и на сайте Южского муниципального района.

9.Поддержка не предоставляется:

а) сельскохозяйственным товаропроизводителям, находящимся в стадии реорганизации, ликвидации, процедуре конкурсного производства в соответствии с Федеральным [законом](#) от 26.10.2002 N 127-ФЗ "О

несостоятельности (банкротстве)", а также сельскохозяйственным товаропроизводителям, деятельность которых приостановлена в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

б) в случае несоблюдения сельскохозяйственным товаропроизводителем условий, установленных подпунктом 4.4. настоящего Порядка;

в) в случае непредставления необходимых документов в соответствии с подпунктом 4.10. настоящего Порядка;

г) в случае представления документов после срока, установленного подпунктом 4.10. настоящего Порядка;

д) в случае наличия недостоверных данных в документах, представленных в соответствии с подпунктом 4.10. настоящего Порядка;

ж) в случае несоответствия лица, обратившегося за предоставлением поддержки, требованиям подпункта 4. 3. настоящего Порядка;

з) в случае отказа сельскохозяйственного товаропроизводителя от заключения соглашения о предоставлении поддержки.

10. Для получения поддержки необходимо в срок до 1 июня представить в Администрацию Южского муниципального района по адресу: 155630, Ивановская область, г. Южа, ул.Пушкина, д.1, следующие документы:

10.1. Предоставляемые заявителем самостоятельно:

1) [заявление](#) о предоставлении поддержки по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

2) [справку-расчет](#) на предоставление поддержки по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

10.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- документы, подтверждающие, что заявитель является СМСП в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее Закон) и соответствует условиям статьи 4 указанного закона, в том числе документ, содержащий сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год, документ, содержащий сведения об объеме выручки от реализации товаров (работ, услуг) за предшествующий календарный год, за исключением документов, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам, органам местного самоуправления организаций;

- копии форм федерального государственного статистического наблюдения [N 29-СХ](#) "Сведения о сборе урожая сельскохозяйственных культур" или [N 2-фермер](#) "Сведения о сборе урожая сельскохозяйственных культур" с отметкой органа государственной статистики за отчетный год и год, предшествующий отчетному.

10.3. Отдел экономического развития, торговли и сельского хозяйства запрашивает следующие документы (информацию) в порядке межведомственного информационного взаимодействия в федеральных

органах исполнительной власти, органах государственных внебюджетных фондов, если заявитель не представил их по собственной инициативе, по состоянию на дату подачи заявки в Отдел экономического развития, торговли и сельского хозяйства:

- информацию из Единого государственного реестра юридических лиц;
- информацию из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- документ о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов ФНС России;
- документ об отсутствии задолженности по страховым взносам и иным платежам ПФР;
- документ о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам плательщика страховых взносов ФСС России.

Такие документы должны быть получены в органе, осуществляющем государственную регистрацию, не ранее чем за 30 дней до обращения с заявлением.

11. Копии представляемых документов заверяются сельскохозяйственными товаропроизводителями:

юридическими лицами - подписью руководителя и печатью юридического лица (при наличии);

индивидуальными предпринимателями - подписью индивидуального предпринимателя.

Документы, имеющие поправки и (или) приписки, не принимаются.

Ответственность за достоверность сведений в представленных документах возлагается на сельскохозяйственного товаропроизводителя.

В случае непредставления заявителем документов по собственной инициативе, они запрашиваются администрацией Южского муниципального района в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

12. Администрация в день поступления заявления с прилагаемыми к нему документами регистрирует их в порядке очередности поступления.

13. Отдел экономического развития, торговли и сельского хозяйства рассматривает заявление и прилагаемые к нему документы в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока приема заявлений и принимает решение о предоставлении поддержки либо об отказе в предоставлении поддержки заявителю в форме постановления Администрации, о чем уведомляет его в письменной форме в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения. В случае отказа в предоставлении поддержки в уведомлении указываются причины отказа и разъясняется порядок обжалования.

14. Администрация заключает с сельскохозяйственными товаропроизводителями соглашения о предоставлении поддержки (далее Соглашение), с обязательным включением в соглашения условия согласия

их получателей на осуществление Администрацией проверок соблюдения получателями поддержки условий, целей и порядка их предоставления.

Форма Соглашения является приложением №3 к настоящему порядку.

15. Перечисление денежных средств со счета Администрации Южского муниципального района на счет СМСП осуществляется после подписания обеими сторонами Соглашения в течение 10 дней.

16. В случае недостаточности объема бюджетных ассигнований для предоставления поддержки сельскохозяйственным товаропроизводителям поддержка выплачивается всем получателям, направившим заявления о предоставлении поддержки, с учетом единого понижающего коэффициента, рассчитанного как отношение объема выделенных бюджетных ассигнований к расчетной сумме поддержки по всем получателям.

17. Контроль за целевым использованием поддержки осуществляют отдел экономического развития, торговли и сельского хозяйства в соответствии с установленными полномочиями.

18. В случае установления фактов несоблюдения требований, предусмотренных настоящим Порядком, предоставления сельскохозяйственным товаропроизводителем недостоверных сведений, содержащихся в документах, полученная поддержка подлежат возврату в доход бюджета в соответствии с бюджетным законодательством и Соглашением.

Администрация в течение 3 рабочих дней со дня установления вышеуказанных фактов направляет сельскохозяйственному товаропроизводителю уведомление о необходимости возврата неправомерно полученной суммы поддержки с указанием реквизитов для перечисления денежных средств.

Сельскохозяйственный товаропроизводитель в течение 30 рабочих дней с момента получения письменного уведомления обязан произвести возврат неправомерно полученной суммы поддержки.

При отказе сельскохозяйственного товаропроизводителя произвести возврат неправомерно полученной суммы поддержки в добровольном порядке неправомерно полученная поддержка взыскиваются в судебном порядке в соответствии с законодательством.

19. Уведомление с требованием о возврате поддержки Администрация направляет заявителю заказным письмом.

Приложение № 1
к Порядку предоставления поддержки
сельскохозяйственным товаропроизводителям
в области растениеводства
В Администрацию Южского
муниципального района

(Угловой штамп с наименованием
департамента и ИНН получателя
поддержки и исходящими
реквизитами документа)

ФИО

заявление.

Прошу предоставить поддержку в соответствии
с _____

_____ (наименование нормативного правового акта)
в виде поддержки

Полное наименование заявителя: _____

Юридический адрес, телефон, e-mail заявителя: _____

Почтовый адрес заявителя: _____

Платежные реквизиты заявителя: ИНН _____

КПП _____ ОГРН (ОГРНИП) _____

Наименование кредитной организации _____

р/с _____ к/с _____

ОКТМО _____ БИК _____ ОКВЭД _____

Регистрационный номер страхователя в Пенсионном фонде Российской Федерации _____

Паспортные данные <*>:

серия _____ N _____ дата выдачи _____
кем выдан _____

Дата рождения <*>: _____

Перечень прилагаемых документов:

- _____ ;
- _____ .

Подтверждаю достоверность сведений, указанных в представленных документах.

Согласен на обработку и использование персональных данных в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" (для индивидуальных предпринимателей).

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.<*> Заполняется индивидуальными предпринимателями.

Приложение № 2
к Порядку предоставления поддержки
сельскохозяйственным товаропроизводителям
в области растениеводства

Справка-расчет
на предоставление поддержки сельскохозяйственным
товаропроизводителям в области растениеводства

(наименование и ИНН получателя поддержки,
муниципального района)

Площадь ярового сева сельскохозяйственных культур, га	Ставка поддержки рублей на 1 гектар площади ярового сева сельскохозяйственных культур	Потребность в поддержке, рублей (гр. 1 х гр. 2)	Объем поддержки к перечислению, рублей<*>
			всего,
1	2	3	4

<*> Заполняется администрацией

Руководитель _____
(подпись) (Фамилия, инициалы)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (Фамилия, инициалы)

" ____ " _____ 20__ года М.п.

Приложение 3
к Порядку предоставления поддержки
сельскохозяйственным товаропроизводителям
в области растениеводства

СОГЛАШЕНИЕ № _____

о предоставлении поддержки сельскохозяйственными
товаропроизводителями в области растениеводства

г. Южа «__» _____ 20__ года

Администрация Южского муниципального района, далее именуемая «Администрация», в лице _____, действующего на основании Устава от _____ № _____, с одной стороны, и _____, далее именуемый «Получатель», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, в дальнейшем именуемые «Стороны», руководствуясь постановлением Администрации Южского муниципального от _____ № _____ «Об утверждении муниципальной программы «Экономическое развитие Южского муниципального района» заключили настоящее соглашение (далее - Соглашение) о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1. Администрация предоставляет Получателю бюджетные средства (далее - поддержка) на проведение комплекса агротехнологических работ, повышение уровня экологической безопасности сельскохозяйственного производства, повышение плодородия и качества почв в размере _____.

1.2. Предоставление поддержки осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных Советом Южского муниципального района от _____ № _____ «О бюджете Южского муниципального района на 2016 год и на плановый период 2017 и 2018 годов» (в действующей редакции).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Администрация обязана:

2.1.1. Предоставлять Получателю поддержку в порядке и на условиях согласно муниципальной программы «Экономическое развитие Южского муниципального района».

2.1.2. Размещать информацию об изменениях муниципальных правовых актов, касающихся условий и порядка предоставления поддержки, на официальном сайте Южского муниципального района.

2.2. Администрация вправе:

2.2.1. Осуществлять проверки соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления поддержки.

2.2.2. В случае нарушения Получателем условий предоставления поддержки потребовать возврата полученной поддержки в установленном разделом 3 настоящего соглашения порядке.

2.3. Получатель обязан:

2.3.1. Отвечать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и Ивановской области, необходимым для получения поддержки.

2.3.2. Представлять Администрации:

-периодическую отчетность о финансово-экономическом состоянии Получателя по формам, установленным приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации на соответствующий год;

-для подтверждения целевого использования полученной поддержки в срок до 1 августа текущего года копии следующих документов:

- договор на покупку элитных семян, горюче-смазочных материалов, минеральных удобрений;
- сертификат соответствия;
- счет-фактура;
- товарная накладная;
- платежные документы.

-отчет о выполнении показателей эффективности использования поддержки, в срок до 1 ноября текущего года, по форме согласно приложению 1 к настоящему Соглашению.

2.3.3. Полученную поддержку направить на:

- приобретение элитных семян в сумме не менее _____ рублей;
- приобретение горюче-смазочных материалов для сельскохозяйственной техники в сумме не менее _____ рублей;
- приобретение минеральных удобрений в сумме не менее _____ рублей.

2.3.4. Нести ответственность за достоверность представленных в Администрацию документов и за нарушение условий предоставления поддержки.

2.3.5. По требованию Администрации представлять необходимые документы в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты получения запроса, при проведении Администрацией проверки согласно пункту 2.2.1 настоящего Соглашения.

2.3.6. В случае нарушения условий предоставления поддержки возвратить в установленном разделом 3 настоящего Соглашения порядке полученные денежные средства.

2.3.7. Возвратить неизрасходованные денежные средства в срок до 1 сентября текущего года.

2.4. Получатель имеет право:

2.4.1. Получать поддержку в порядке и на условиях муниципальной программы «Экономическое развитие Южского муниципального района».

2.4.2. Получать информацию об изменениях муниципальных правовых актов, касающихся условий, целей и порядка предоставления поддержки.

2.4.3. Обращаться в Администрацию и получать разъяснения, связанные с исполнением настоящего Соглашения.

3. Порядок возврата поддержки в случае нарушения

3.1. В случае установления факта нарушения условий предоставления поддержки полученная поддержка подлежат возврату.

Администрация в течение 3 рабочих дней со дня установления вышеуказанного факта направляет Получателю письменное уведомление о необходимости возврата суммы поддержки с указанием реквизитов для перечисления денежных средств.

Получатель в течение 30 календарных дней с момента получения письменного уведомления о необходимости возврата суммы поддержки обязан произвести возврат суммы поддержки.

3.2. При отказе Получателя произвести возврат суммы поддержки в добровольном порядке сумма поддержки взыскивается в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Порядок разрешения споров

Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами по настоящему Соглашению, разрешаются путем переговоров. В случае не достижения Сторонами согласия споры, возникшие между Сторонами, рассматриваются в Арбитражном суде Ивановской области.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны.

5.2. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания обеими Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств.

5.3. Положения настоящего Соглашения могут быть изменены и/или дополнены в период его действия по взаимному соглашению Сторон.

5.4. Изменения и дополнения к настоящему Соглашению оформляются письменно в форме дополнительных Соглашений, подписываемых уполномоченными Сторонами лицами и с момента подписания являющихся неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

Юридические адреса, подписи и платежные реквизиты Сторон:

Приложение №1
к Соглашению о предоставлении поддержки
сельскохозяйственными товаропроизводителями в
области растениеводства
№ ___ от _____ № _____

Отчет
о выполнении показателей эффективности использования поддержки
сельскохозяйственными товаропроизводителями в области растениеводства
в 20__ году

(наименование сельхозтоваропроизводителя)

Наименование направлений муниципальной поддержки	Наименование показателей эффективности использования поддержки	Значения показателей эффективности использования поддержки		Процент выполнения	Примечание
		плановый показатель в соответствии с заключенным соглашением от ___ №	фактический показатель		
Оказание поддержки сельскохозяйственным товаропроизводителям в области растениеводства	Посевная площадь, подтвержденная заверенными копиями форм федерального государственного статистического наблюдения (форма 29 - СХ или 2- фермер), га				
	в т.ч. зерновые и зернобобовые культуры, га				
	картофель, га				
	овощи, га				
	лен-долгунец, га				
	многолетние травы посева прошлых лет, га				
	из них травы 1-3 года пользования				

	Уровень интенсивности* использования посевных площадей, ц/га				
	Площадь ярового сева, подтвержденная заверенными копиями форм федерального государственного статистического наблюдения (форма 29 - СХ или 2- фермер), га				
	в т.ч. зерновые и зернобобовые культуры, га				
	картофель, га				
	овощи, га				
	лен-долгунец, га				
	многолетние травы посева прошлых лет, га				
	из них травы 1-3 года пользования				
	Внесение минеральных удобрений, кг/га действующего вещества				

* фактический сбор урожая сельскохозяйственных культур (форма 29 - СХ или 2- фермер) в переводе в зерновые единицы, с 1 га посевной площади (урожайность, ц/га зерновых единиц).

Руководитель Получателя

(подпись)

(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер Получателя

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Приложение 7
к подпрограмме
"Развитие малого и среднего предпринимательства»

Порядок предоставления поддержки сельскохозяйственным товаропроизводителям на развитие племенного животноводства.

1. Настоящий порядок устанавливает категории получателей, цели, условия и порядок предоставления поддержки за счет бюджетных средств Южского муниципального района (далее поддержка).

2. Предоставление средств из бюджета Южского муниципального района, предусмотренных на поддержку сельскохозяйственным предприятиям Южского муниципального района, осуществляется в соответствии с решением Совета Южского муниципального района о бюджете на очередной финансовый год.

3. Поддержка предоставляется юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), в том числе крестьянским (фермерским) хозяйствам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим производственную деятельность на территории Южского муниципального района, признаваемым сельскохозяйственными товаропроизводителями в соответствии с Федеральным [законом](#) от 29.12.2006 N 264-ФЗ "О развитии сельского хозяйства" (далее — сельскохозяйственные товаропроизводители), при соблюдении следующих условий:

- представление в срок и в полном объеме в Администрацию бухгалтерской отчетности в порядке, установленном приказом Минсельхоза Российской Федерации на соответствующий год;

- отсутствие задолженности по выплате заработной платы работникам; на первое число месяца подачи заявления об оказании поддержки;

- отсутствие на последний отчетный период задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации;

- заключение с сельскохозяйственными товаропроизводителями соглашения о предоставлении поддержки, с обязательным включением в соглашения условия согласия их получателей на осуществление Администрацией проверок соблюдения получателями поддержки условий, целей и порядка их предоставления. Форма соглашения является приложением № 2 к настоящему порядку;

- иных условий, предусмотренных настоящим Порядком по соответствующему виду поддержки.

4. Поддержка не предоставляется получателям поддержки:

- находящимся в стадии реорганизации, ликвидации;

- в отношении которых арбитражным судом вынесены решения о признании их банкротами и об открытии конкурсного производства;

-не представившим необходимые документы для предоставления поддержки в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка либо сообщившим о себе недостоверные сведения.

5. В соответствии с настоящим Порядком осуществляется поддержка сельскохозяйственного производства по следующим видам:

- возмещение части затрат на приобретение племенного молодняка крупного рогатого скота;
- возмещение части затрат на приобретение племенного молодняка птицы;
- возмещение части затрат на приобретение племенного молодняка свиней;
- возмещение части затрат на приобретение племенного молодняка овец, коз;
- возмещение части затрат на приобретение племенного рыбопосадочного материала;
- возмещение части затрат на приобретение племенного молодняка кроликов;
- возмещение части затрат на приобретение пчеломатки , пчелосемьи и пчелиные улья.

6. Для получения поддержки необходимо в срок до 1 августа представить в Отдел экономического развития, торговли и сельского хозяйства администрации Южского муниципального района (далее Отдел) по адресу: 155630, Ивановская область, г. Южа, ул.Пушкина, д.1, следующие документы:

6.1. Предоставляемые заявителем самостоятельно:

- заявление на получение поддержки по форме согласно приложению №1 к настоящему порядку;

- бухгалтерскую отчетность на последнюю отчетную дату или налоговую декларацию на последнюю отчетную дату, заверенную налоговым органом (в случае освобождения от обязанностей ведения бухгалтерского учета);

- справку об отсутствии на последнюю отчетную дату задолженности по выплате заработной платы работникам;

6.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- документы, подтверждающие, что заявитель является СМСП в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее Закон) и соответствует условиям статьи 4 указанного закона, в том числе документ, содержащий сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год, документ, содержащий сведения об объеме выручки от реализации товаров (работ, услуг) за предшествующий календарный год, за исключением документов, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам, органам местного самоуправления организаций;

6.3. Отдел экономического развития, торговли и сельского хозяйства

запрашивает следующие документы (информацию) в порядке межведомственного информационного взаимодействия в федеральных органах исполнительной власти, органах государственных внебюджетных фондов, если заявитель не представил их по собственной инициативе, по состоянию на дату подачи заявки в Отдел экономического развития, торговли и сельского хозяйства:

- информацию из Единого государственного реестра юридических лиц;

- информацию из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- документ о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов ФНС России;

- документ об отсутствии задолженности по страховым взносам и иным платежам ПФР;

- документ о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам плательщика страховых взносов ФСС России.

Такие документы должны быть получены в органе, осуществляющем государственную регистрацию, не ранее чем за 30 дней до обращения с заявлением.

7. Копии представляемых документов заверяются сельскохозяйственными товаропроизводителями:

юридическими лицами - подписью руководителя и печатью юридического лица (при наличии);

индивидуальными предпринимателями - подписью индивидуального предпринимателя.

Документы, имеющие поправки и (или) приписки, не принимаются. Ответственность за достоверность сведений в представленных документах возлагается на сельскохозяйственного товаропроизводителя.

8. Администрация в день поступления заявления с прилагаемыми к нему документами регистрирует их в порядке очередности поступления.

9. Администрация рассматривает заявление и прилагаемые к нему документы в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока подачи заявления и принимает решение в форме постановления о предоставлении поддержки либо об отказе в предоставлении поддержки заявителю, о чем уведомляет его в письменной форме в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

В случае отказа в предоставлении поддержки в уведомлении указываются причины отказа и разъясняется порядок обжалования.

10. В случае недостаточности объема бюджетных ассигнований для предоставления поддержки сельскохозяйственным товаропроизводителям поддержка выплачивается всем получателям, направивших заявления о предоставлении поддержки, с учетом единого понижающего коэффициента, рассчитанного как отношение объема выделенных бюджетных ассигнований к расчетной сумме поддержки по всем получателям.

11. Администрация заключает с сельскохозяйственными товаропроизводителями Соглашения о предоставлении поддержки (далее Соглашение), с обязательным включением в соглашения условия согласия их получателей на осуществление Администрацией проверок соблюдения получателями поддержки условий, целей и порядка их предоставления.

Форма Соглашения является приложением №2 к настоящему порядку.

12. Перечисление денежных средств со счета Администрации Южского муниципального района на счет СМСП осуществляется в течение 10 дней после подписания Соглашения обеими сторонами.

13. Сельскохозяйственные товаропроизводители - получатели поддержки до 15 февраля очередного финансового года представляют в Администрацию отчет о выполнении целевых индикаторов эффективности предоставления поддержки по форме согласно приложению 3.

В случае если сельскохозяйственным товаропроизводителем в отчетном финансовом году не выполнены установленные в Соглашении целевые индикаторы эффективности предоставления поддержки, часть поддержки, подлежащая выплате в очередном финансовом году, подлежит уменьшению из расчета один процент поддержки за процент невыполнения целевых индикаторов.

В случае если фактическое значение целевого индикатора за отчетный финансовый год ниже установленного в Соглашении вследствие обстоятельств непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых обстоятельств, поддержка на основании решения министерства сельского хозяйства не подлежит уменьшению.

14. Контроль за целевым использованием поддержки осуществляет Отдел экономического развития, торговли и сельского хозяйства в соответствии с установленными полномочиями.

15. В случае установления фактов несоблюдения требований, установленных настоящим Порядком, предоставления сельскохозяйственным товаропроизводителем недостоверных сведений, содержащихся в документах, полученная поддержка подлежит возврату в доход бюджета в соответствии с бюджетным законодательством.

Отдел в течение 3 рабочих дней со дня установления вышеуказанных фактов направляет сельскохозяйственному товаропроизводителю уведомление о необходимости возврата неправомерно полученной суммы поддержки с указанием реквизитов для перечисления денежных средств.

Сельскохозяйственный товаропроизводитель в течение 30 рабочих дней с момента получения письменного уведомления обязан произвести возврат неправомерно полученной суммы поддержки.

При отказе сельскохозяйственного товаропроизводителя произвести возврат неправомерно полученной суммы поддержки в добровольном порядке неправомерно полученная поддержка взыскивается в судебном порядке в соответствии с законодательством.

Уведомление с требованием о возврате поддержки Администрация направляет заявителю заказным письмом.

Возмещение части затрат по приобретению племенного молодняка крупного рогатого скота

Поддержка предоставляется на возмещение части затрат по приобретению племенного молодняка крупного рогатого скота для собственного воспроизводства в отечественных племенных хозяйствах и организациях по племенной работе, имеющих свидетельство о регистрации в государственном племенном регистре (свидетельство).

Поддержка предоставляется по ставке 40 руб. за 1 кг живой массы приобретенного скота.

Основанием для предоставления поддержки являются:

- копия договора поставки племенного молодняка крупно-рогатого скота;
- копия свидетельства о регистрации в государственном племенном регистре;
- копия счета-фактуры;
- копия товарно-транспортной накладной на полученный скот;
- копия племенных свидетельств на приобретенный скот;
- копия платежного документа, подтверждающего оплату племенного молодняка.

Отдел на основании представленных документов составляет сводный реестр получателей поддержки следующей формы:

Наименование получателя поддержки	Наименование племенной продукции	Живая масса приобретенного скота, кг	Сумма поддержки, руб.	Договор (N, дата, поставщик)	Свидетельство (регистрацион. N, дата, срок действия)
-----------------------------------	----------------------------------	--------------------------------------	-----------------------	------------------------------	--

N племсвидетельства	N, дата счета-фактуры, товарно-транспортной накладной	Сумма по счету, руб.	Оплачено, руб.	
			N, дата платежного документа	сумма

Возмещение части затрат на приобретение племенного молодняка птицы;

Поддержка предоставляется на возмещение части затрат по приобретению племенных цыплят для воспроизводства собственного стада

в отечественных организациях, имеющих свидетельство о регистрации в государственном племенном регистре (свидетельство) .

Поддержка предоставляется по ставке 50 руб. за 1 голову племенного цыпленка.

Основанием для предоставления поддержки являются:

- копия договора поставки племенного молодняка птицы;
- копия свидетельства о регистрации в государственном племенном регистре;
- копия племенного свидетельства на племенных цыплят;
- копия счета-фактуры;
- копия товарно-транспортной накладной на полученных цыплят;
- копия платежного документа, подтверждающего оплату получателем поддержки племенных цыплят.

Отдел на основании представленных документов составляет сводный реестр получателей поддержки следующей формы:

Наименование получателя субсидий	Наименование племенной продукции	Количество голов	Сумма субсидий, руб.	Договор (N, дата, поставщик)	Свидетельство (регистрационный N, дата, срок действия)
----------------------------------	----------------------------------	------------------	----------------------	------------------------------	--

N племенного свидетельства	N, дата счета-фактуры	N, дата товарно-транспортной накладной	Сумма по счету	Оплачено, руб.	
				N, дата платежного документа	сумма, руб.

Возмещение части затрат на приобретение племенного молодняка свиней

Поддержка предоставляется на возмещение части затрат по приобретению племенного молодняка свиней для собственного воспроизводства стада в отечественных хозяйствах и организациях по племенной работе, имеющих свидетельство о регистрации в государственном племенном регистре (свидетельство) .

Размер поддержки определяется по ставке 100 руб. за 1 кг живой массы племенного молодняка свиней.

Основанием для предоставления поддержки являются:

- копия договора поставки племенного молодняка свиней;
- копия свидетельства о регистрации в государственном племенном регистре;
- копия племенных свидетельств на приобретенный скот ;
- копия счета-фактуры;

- копия товарно-транспортной накладной на получение скота;
- копия платежного документа, подтверждающего оплату получателем поддержки племенного молодняка свиней.

Отдел на основании представленных документов составляет сводный реестр получателей поддержки следующей формы:

Наименование получателя поддержки	Наименование племенной продукции	Кол-во, кг	Сумма поддержки руб.	Договор (N, дата, поставщик)	Свидетельство (регистрационный N, дата, срок действия)
-----------------------------------	----------------------------------	------------	----------------------	------------------------------	--

N племсвидетельства	N, дата счета-фактуры, товарно-транспортной накладной	Сумма по счету, руб.	Оплачено, руб.	
			N, дата платежного документа	сумма

Возмещение части затрат на приобретение племенного молодняка овец, коз.

Поддержка предоставляется на возмещение части затрат по приобретению племенного молодняка овец для собственного воспроизводства стада в отечественных хозяйствах и организациях по племенной работе, имеющих свидетельство о регистрации в государственном племенном регистре (свидетельство).

Размер поддержки определяется по ставке 100 руб. за 1 кг живой массы племенного молодняка овец, коз.

Основанием для предоставления поддержки являются:

- копия договора поставки племенного молодняка овец, коз;
- копия свидетельства о регистрации в государственном племенном регистре;
- копия племенного свидетельства на приобретенный скот;
- копия счета-фактуры;
- копия товарно-транспортной накладной на получение скота;
- копия платежного документа, подтверждающего оплату получателем поддержки племенного молодняка овец, коз.

Отдел на основании представленных документов составляет сводный реестр получателей поддержки следующей формы:

Наименование получателя поддержки	Наименование племенной продукции	Кол-во, кг	Сумма поддержки, руб.	Договор (N, дата, поставщик)	Свидетельство (регистрационный N, дата, срок действия)
-----------------------------------	----------------------------------	------------	-----------------------	------------------------------	--

N	N, дата	Сумма	Оплачено, руб.
---	---------	-------	----------------

племсвидетельства	счета-фактуры, товарно-транспортной накладной	по счету, руб.	N, дата платежного документа	сумма
-------------------	---	-------------------	------------------------------------	-------

Возмещение части затрат на приобретение племенного рыбопосадочного материала

Поддержка предоставляется на возмещение части затрат по приобретению племенного рыбопосадочного материала в отечественных племенных организациях, имеющих свидетельство о регистрации в государственном племенном регистре.

Поддержка определяется по ставке 35 руб. за 1 кг живой массы племенного рыбопосадочного материала.

Основанием для предоставления поддержки являются:

- копия договора поставки; племенного рыбопосадочного материала;
- копия свидетельства о регистрации в государственном племенном реестре;
- копия счета-фактуры отгрузки;
- копия товарно-транспортной накладной на получение рыбопосадочного материала;
- копия платежного документа, подтверждающего оплату получателем субсидий рыбопосадочного материала.

Отдел на основании представленных документов составляет сводный реестр получателей Поддержки следующей формы:

Наименование получателя поддержки	Наименование племенной продукции	Кол-во, кг	Сумма поддержки, руб.	Договор (N, дата, поставщик)	Свидетельство (регистрационный N, дата, срок действия)
-----------------------------------	----------------------------------	------------	-----------------------	------------------------------	--

N племсвидетельства	N, дата счета-фактуры, товарно-транспортной накладной	Сумма по счету, руб.	Оплачено, руб.	
			N, дата платежного документа	сумма

Возмещение части затрат на приобретение племенного молодняка кроликов.

Поддержка предоставляется на возмещение части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на приобретение племенного молодняка кроликов в отечественных хозяйствах и организациях по

племенной работе, имеющих свидетельство о регистрации в государственном племенном регистре (свидетельство).

Поддержка предоставляется единовременно 1 раз в год по ставке 100 рублей за 1 кг живой массы кроликоматки.

Основанием для начисления поддержки являются:

- копия договора поставки племенного молодняка кроликов;
- копия свидетельства о регистрации в государственном племенном регистре;
- копия племенного свидетельства на приобретенный скот;
- копия счета-фактуры;
- копия товарно-транспортной накладной на получение скота;
- копия платежного документа, подтверждающего оплату получателем поддержки племенного молодняка кроликов.

Отдел на основании представленных документов получателей субсидий составляет сводный реестр получателей поддержки по следующей форме:

Наименование получателя поддержки	Наименование племенной продукции	Кол-во, кг	Сумма поддержки, руб.	Договор (N, дата, поставщик)	Свидетельство (регистрационный N, дата, срок действия)
-----------------------------------	----------------------------------	------------	-----------------------	------------------------------	--

N племенного свидетельства	N, дата счета-фактуры, товарно-транспортной накладной	Сумма по счету, руб.	Оплачено, руб.	
			N, дата платежного документа	сумма

Возмещение части затрат на приобретение пчеломатки, пчелосемьи и пчелиные улья.

Поддержка предоставляется на возмещение части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на приобретение пчеломатки, пчелосемьи и пчелиные улья в хозяйствах и организациях по племенной работе, имеющих свидетельство о регистрации в государственном племенном регистре (свидетельство).

Поддержка предоставляется единовременно 1 раз в год 10% от стоимости затрат.

Основанием для начисления поддержки являются:

- копия договора поставки пчеломатки, пчелосемьи и пчелиные улья;
- копия свидетельства о регистрации в государственном племенном регистре;
- копия племенного свидетельства;
- копия счета-фактуры;
- копия товарно-транспортной накладной на получение;

- копия платежного документа, подтверждающего оплату.

Наименование получателя поддержки	Наименование племенной продукции	Кол-во,	Сумма поддержки, руб.	Договор (N, дата, поставщик)	Свидетельство (регистрационный N, дата, срок действия)
N плем.свидетельства	N, дата счета-фактуры, товарно-транспортной накладной	Сумма по счету, руб.	Оплачено, руб. N, дата платежного документа		сумма

Приложение №1
к Порядку предоставления поддержки
сельскохозяйственным товаропроизводителям
на развитие племенного животноводства

(Угловой штамп с наименованием
департамента и ИНН получателя
поддержки и исходящими
реквизитами документа)

В Администрацию Южского
муниципального района

ФИО

заявление.

Прошу предоставить поддержку в соответствии

с _____

(наименование нормативного правового акта)

в виде поддержки

Полное наименование заявителя: _____

Юридический адрес, телефон, e-mail заявителя: _____

Почтовый адрес заявителя: _____

Платежные реквизиты заявителя: ИНН _____

КПП _____ ОГРН (ОГРНИП) _____

Наименование кредитной организации

р/с _____ к/с _____
ОКТМО _____ БИК _____ ОКВЭД _____

Регистрационный номер страхователя в Пенсионном фонде Российской Федерации _____

Паспортные данные <*>:

серия _____ N _____ дата выдачи _____
кем выдан _____

Дата рождения <*>: _____

Перечень прилагаемых документов:

- _____ ;
- _____ .

Подтверждаю достоверность сведений, указанных в представленных документах.

Согласен на обработку и использование персональных данных в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" (для индивидуальных предпринимателей).

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

<*>

Заполняется

индивидуальными

предпринимателями.

Приложение №2

к Порядку предоставления поддержки сельскохозяйственным
товаропроизводителям на
развитие племенного животноводства

СОГЛАШЕНИЕ № _____
о предоставлении поддержки сельскохозяйственным
товаропроизводителям на развитие племенного животноводства

г. Южа «___» _____ 20__ года
Администрация Южского муниципального района, далее именуемая
«Администрация», в лице _____,
действующего на основании Устава от _____ № _____, с
одной стороны, и _____,
далее именуемый «Сельскохозяйственный
товаропроизводитель», в лице _____,
действующего на основании _____, с другой
стороны, в дальнейшем именуемые «Стороны», руководствуясь
постановлением Администрации Южского муниципального от _____
№ _____ «Об утверждении муниципальной программы «Экономическое
развитие Южского муниципального района» заключили настоящее
соглашение (далее - Соглашение) о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление
Сельскохозяйственному товаропроизводителю поддержки на развитие
племенного животноводства (далее - Поддержка).

1.2. Поддержка предоставляется Сельскохозяйственному
товаропроизводителю в пределах лимитов бюджетных ассигнований,
утвержденных Советом Южского муниципального района от _____
№ _____ «О бюджете Южского муниципального района на 2016 год и на
плановый период 2017 и 2018 годов» (в действующей редакции).

2. Обязательства Сторон

2.1. Администрация:

2.1.1. Предоставляет Поддержку Сельскохозяйственному
товаропроизводителю за счет средств бюджета Южского
муниципального района на возмещение части затрат по приобретению
племенного молодняка _____ в размере
_____ рублей _____ коп.

2.1.2. Осуществляет в пределах установленной компетенции, проверку
соблюдения Сельскохозяйственным товаропроизводителем условий, целей
и порядка предоставления Поддержки.

2.1.3. Информировывает и консультирует Сельскохозяйственного товаропроизводителя по вопросам получения Поддержки при реализации настоящего Соглашения.

2.1.4. В пределах компетенции осуществляет иные мероприятия, направленные на реализацию настоящего Соглашения.

2.1.5. Вправе запрашивать необходимую информацию и документы по вопросам реализации настоящего Соглашения.

2.2. Сельскохозяйственный товаропроизводитель:

2.2.1. Обязуется обеспечить выполнение целевых индикаторов эффективности предоставления Поддержки, установленных в приложении к настоящему Соглашению.

2.2.2. Согласен на осуществление Администрацией в пределах компетенции контроля соблюдения Сельскохозяйственным товаропроизводителем условий, целей и порядка предоставления Поддержки, полученных в течение финансового года.

2.2.3. Обязуется представлять в течение пяти рабочих дней необходимую информацию и документы по запросам Администрации по вопросам реализации настоящего Соглашения.

2.2.4. Обязуется своевременно представлять в Администрацию отчетность о финансово-экономическом состоянии сельскохозяйственных товаропроизводителей по формам, утвержденным Министерством сельского хозяйства Российской Федерации.

2.2.5. Представляет в Администрацию копию подписанного Сторонами приложения к настоящему Соглашению, содержащего целевые индикаторы эффективности предоставления Поддержки.

2.2.6. Представляет до 15.02.2017 в Администрацию отчет о выполнении целевых индикаторов эффективности предоставления Поддержки за 2016 год.

2.2.8. Вправе получать от Администрации организационную, консультационную, информационную поддержку при реализации настоящего Соглашения.

3. Ответственность Сторон

3.1. В случае невыполнения Сельскохозяйственным товаропроизводителем целевых индикаторов эффективности предоставления Поддержки, установленных в приложении к настоящему Соглашению, по итогам 2016 года, Поддержка на 2017 год подлежит перерасчету в соответствии с Порядком предоставления поддержки сельскохозяйственным товаропроизводителям на развитие племенного животноводства, являющимся Приложением №1 к подпрограмме «Развитие малого и среднего предпринимательства» (далее Порядок).

3.2. В случае нарушения Сельскохозяйственным товаропроизводителем условий предоставления Поддержки, установленных Порядком, представление недостоверных сведений,

повлекших необоснованное получение Поддержки, сумма перечисленной Поддержки подлежит возврату Сельскохозяйственным товаропроизводителем в порядке и сроки, установленные Порядком.

3.3. Сельскохозяйственный товаропроизводитель несет ответственность за достоверность документов, представляемых в Администрацию в процессе реализации настоящего Соглашения, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.4. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и условиями настоящего Соглашения.

4. Обстоятельства непреодолимой силы

4.1. Сельскохозяйственный товаропроизводитель освобождается от ответственности, установленной в пункте 3.1 настоящего Соглашения, в части невыполнения целевых индикаторов эффективности предоставления Поддержки, в случае, если их невыполнение явилось следствием возникновения обстоятельств непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непреодолимых обстоятельств, возникших после заключения настоящего Соглашения.

Не являются обстоятельствами непреодолимой силы действия третьих лиц, не выполняющих какие-либо обязательства перед Сельскохозяйственным товаропроизводителем, если данное обстоятельство влияет на исполнение обязательства Сельскохозяйственного товаропроизводителя, указанного в пункте 2.2.1 настоящего Соглашения.

4.2. В случае, если после наступления обстоятельств непреодолимой силы Сельскохозяйственный товаропроизводитель не в состоянии исполнить обязательство, указанное в пункте 2.2.1 настоящего Соглашения, он должен в пятидневный срок письменно уведомить об этих обстоятельствах Администрацию, приложив к указанному уведомлению копии документов, подтверждающих наличие данных обстоятельств.

5. Прочие условия

5.1. Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу по 1 (одному) экземпляру для каждой из Сторон.

5.2. Соглашение действует со дня его подписания Сторонами и прекращает свое действие исполнением обязательств Сторонами.

5.3. Изменения и дополнения к настоящему Соглашению считаются действительными, если они совершены в письменной форме и подписаны Сторонами.

5.4. Стороны обязаны оповещать друг друга в письменной форме обо всех происходящих изменениях их статуса и реквизитов в течение 10 (десяти) календарных дней со дня соответствующего изменения.

6. Юридические адреса, подписи и платежные реквизиты Сторон

Администрация Южского
муниципального района

Сельскохозяйственный
товаропроизводитель

МП

МП

Приложение №3

к Соглашению о предоставлении

Поддержки на развитие племенного

животноводства

ЦЕЛЕВЫЕ ИНДИКАТОРЫ

эффективности предоставления Поддержки

на развитие племенного животноводства

на _____ год

по _____

[наименование сельскохозяйственного товаропроизводителя)

для получения Поддержки на поддержку племенного животноводства

N п/п	Наименование целевого индикатора	Единица измерен ия	Показа тель целево го индика тора
1	2	3	4

Поддержка на возмещение части затрат на приобретение племенного
молодняка (телок и нетелей, ярок, суточного молодняка птицы, кроликов,
рыбопосадочного материала)

1. Размер начисленной средней ежемесячной заработной _____ рублей
платы, но не ниже фактического уровня за
предшествующий финансовый год (индивидуальные
предприниматели и индивидуальные
предприниматели - главы крестьянских (фермерских)

хозяйств, не имеющие наемных работников,
указывают годовой доход)

- | | |
|---|-------|
| 2. Племенное поголовье крупного рогатого скота на
конец текущего финансового года | ГОЛОВ |
| 3. Племенное поголовье овец, коз на конец текущего
финансового года | ГОЛОВ |
| 4. Племенное поголовье кур, _____ на конец
текущего финансового года | ГОЛОВ |
| 5. Племенное поголовье свиней на конец текущего
финансового года. | ГОЛОВ |
| 6. Племенное поголовье рыбопосадочного материала на
конец текущего финансового года. | ГОЛОВ |
| 7. Племенное поголовье кроликов на конец текущего
финансового года. | ГОЛОВ |
| 8. Племенное поголовье пчеломаток на конец текущего
финансового года | ГОЛОВ |

Администрация Южского
муниципального района

Сельскохозяйственный товаропроизводитель

(подпись) (расшифровка подписи) МП

(подпись) (расшифровка подписи)»